**입사지원서**

|  |  |
| --- | --- |
| **채용분야** | OOOOOOOOOOO |
| **1. 인적사항** | |

**\* 인적 사항은 필수항목으로 반드시 모든 항목을 기입해주십시오.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **성명** | |  | | | | | | | |
| **연락처** | | (H.P) (긴급연락처) | | | | | | | |
| **현주소** | |  | | | | | | | |
| **전자우편(e-mail)** | |  | | | | | | | |
| **학 력** | **학교명** | **기간** | | **전공(학과)** | | **학위** | | **소재지** | |
| **고등학교** | ‘00.00 ~‘00.00 | |  | |  | |  | |
| **전문대학** | ~ | |  | |  | |  | |
| **대학교** | ~ | |  | |  | |  | |
| **대학원** | ~ | |  | |  | |  | |
| **대학원** | ~ | |  | |  | |  | |
| **병역사항** | | (필, 미필, 면제, 해당없음 택1) | | | | | | | |
| **청년(만34세 이하)여부** | | (대상/비대상 택1) | | | | | | | |
| **여성과학인 여부** | | (대상/비대상 택1) | | | | | | | |
| **보훈대상자 여부** | | (대상/비대상 택1) | **보훈번호** | |  | | | | |
| **장애여부** | | (대상/비대상 택1) | **장애등급** | |  | | **장애내용** | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. 교육사항** | | | | | |
| **\* 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오**  \* 학교교육 : 제도화된 학교 내에서 이루어지는 고등교육과정  \* 직업교육 : 고용노동부에 등록된 직업훈련  \* 기타교육 : 학교교육과 직업교육 이외의 교육훈련  **\* 반드시 증빙이 가능한 사항만을 기재하여야 합니다..** | | | | | |
| **구분** | **과목 및 교육과정** | **주요내용** | **교육시간**  **(학점)** | **교육기관** |
| 학교교육 |  |  |  |  |
| 직업교육 |  |  |  |  |
| 기타교육 |  |  |  |  |

※ 학교교육의 경우 학점을 기재

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3. 자격사항** | | |
| **\* 지원직무 관련 국가공인/국가기술/전문자격/민간 자격을 기입해 주십시오**  **\* 반드시 증빙이 가능한 사항만을 기재하여야 합니다.** | | |
| **자격증명** | **발급기관** | **취득일자** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **4. 경력 및 경험사항** |

|  |
| --- |
| **\* 지원직무 관련 경력 및 경험사항을 기입해 주십시오**  \* 직무활동, 동아리/동호회, 연구회, 재능기부 등 직무와 관련된 주요 활동을 서술하여 주십시오  **\* 반드시 증빙이 가능한 사항만을 기재하여야 합니다.** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **구분** | **근무기간** | **소속조직명** | **소속부서** | **직위/직급** | **활동내용** |
| 경력 | *‘00.00~’00.00* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 경험 | *’00.00~’00.00* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\* 금전적 보상을 받은 경우는 경력사항으로 작성, 금전적 보상이 없는 경우 경험사항으로 작성

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인하며, 상기 내용이 사실과 다를 시

어떠한 불이익도 감수할 것임을 약속합니다.

2023년 월 일

지원자 :                    (인)

|  |
| --- |
| **자기소개서** |

|  |
| --- |
| *본인 소개/ 지원동기 및 입사 후 계획 /*  *직무관련 경력 및 경험 등 본인이 수행한 활동내용 등을 기술해 주십시오* |

|  |
| --- |
| **연 구 실 적** |

|  |
| --- |
| **인적사항** |

|  |  |
| --- | --- |
| **성 명** |  |
| **최종학위 및 전공/**  **세부전공** | **최종학위 :**  **전 공 :**  **세부전공 :** |
| **최종학위**  **취득(예정)일** |  |
| **최종학위**  **논문제목** |  |

|  |
| --- |
| **논 문** |

**(※ 게재일자 및 저자순위 등을 정확히 기재 바랍니다.)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **연번** | **게재일자** | **제 목** | **저자**  **(순위기재)** | **게 재 (명칭 기재)** | | | | |
| **국내/외 SCI**  **(IF지수기입)** | **기타국외**  **논문게재** | **국내논문게재**  **(해당란 표기)** | | |
| **학진**  **등재** | **학진**  **후보** | **기타**  **학술지** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **특 허** |

**(※ 출원일자 및 등록일자 등을 정확히 기재 바랍니다.)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **연번** | **특 허 명** | **출원일자** | **등록일자** | **특허번호** | **비 고**  **(출원/등록)** | |
| 1 |  |  |  |  |  | |
| 2 |  |  |  |  |  | |
| 3 |  |  |  |  |  | |
| **경력 및 경험기술서** | | | | | | |

□ (경험 및 경력기술서) 직무관련 경력사항 및 직무관련 기타 활동 사항과 관련하여 구체적으로 본인이 수행한 활동 내용을

아래 항목을 참고하여 기술해 주십시오 (1000자)

- 경험·경력 활동을 하였던 조직·단체·모임 / 본인이 맡은 주요 역할

- 주요 수행 업무 및 성과

- 업무성과를 높이기 위해 본인이 기울인 노력 행동

- 성과로 인한 조직 기여 내용 및 기여 정도

- 한국철도기술연구원의 입사지원 분야 업무 수행시 기여할 수 있는 측면

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **개인정보 수집 동의서** |

**[ 개인정보의 수집 및 이용에 대한 안내 ]**

**[수집하는 개인정보의 항목]**

◇ 필수항목 : 이름, 병역관계, 전화번호, 이메일, 주소, 학력 및 성적, 외국어성적, 경력, 자격증

**[개인정보 수집 목적]**

한국철도기술연구원(이하 '연구원')은 다음과 같은 이유로 개인정보를 수집합니다.

1. 이름, 병역관계, 전화번호, 이메일, 주소, 학력 및 성적, 외국어성적, 경력, 자격증

가. 지원자 관리에 따른 본인식별, 지원 및 합격여부확인,

기타 채용업무처리(채용업무 서류전형을 위한 기본 정보로 활용 등)

나. 최종 합격 및 채용시 원내 신규계약 후 필요한 각종 행정, 인사업무 등 처리

**[개인정보 보존기간]**

정보주체 개인정보는 원칙적으로 개인정보의 수집 및 이용목적이 달성되면 지체 없이 파기

합니다. 단, 다음의 정보에 대해서는 아래의 이유로 명시한 기간 동안 보존합니다.

1. 이름, 병역관계, 전화번호, 이메일, 주소, 학력 및 성적, 외국어성적, 경력, 자격증

◇ 보존이유 : 지원자 관리에 따른 본인식별, 지원 및 합격여부확인,

기타 채용업무처리, 채용업무 서류전형을 위한 기본 정보로 활용,

각종 증명서 발급, 이용자의 권리 남용, 악용 방지,

권리침해/명예훼손 분쟁 및 수사협조 등의 요청이 있을 경우 대비

◇ 보존기간 : 보유목적 달성 시 까지

※ 관련근거 :「공기업·준정부기관의 경영에 관한 지침」제16조 제7항

**[개인정보 수집 동의 거부의 권리]**

1. 귀하는 위 개인정보의 수집이용에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 동의 후에도 언제든지

철회 가능합니다.

2. 위 개인정보의 수집이용에 동의하지 않을 경우, 채용 전형진행이 불가능할 수 있음을

알려드립니다.

상기 개인정보 수집 및 이용에 관한 내용을 읽었으며, 동의합니다. ( O / X )

년 월 일

서명인 : (인)